EB10-R-05.041



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE SARGENTOS DE LOGÍSTICA E COLÉGIO MILITAR DA VILA MILITAR

1ª Edição
2025

EB10-R-05.041



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

REGULAMENTO DA ESCOLA DE SARGENTOS DE LOGÍSTICA E COLÉGIO MILITAR DA VILA MILITAR

1ª Edição
2025



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDANTE DO EXÉRCITO

PORTARIA – C Ex Nº 2.529, DE 1º DE AGOSTO DE 2025

EB: 65338.019617/2023-37

Aprova o Regulamento da Escola de Sargentos de Logística e Colégio Militar da Vila Militar (EB10-R-05.041), 1ª edição, 2025.

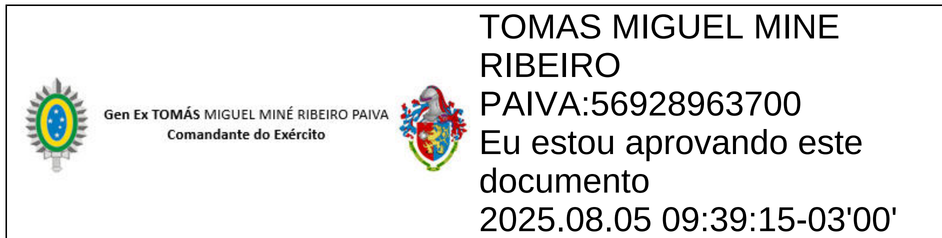
O COMANDANTE DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 4º da Lei Complementar nº 97, de 9 de junho de 1999, e o art. 20, inciso XI, do Anexo I do Decreto nº 5.751, de 12 de abril de 2006, e considerando o que consta nos autos do Processo nº 65338.019617/2023-37, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Escola de Sargentos de Logística e Colégio Militar da Vila Militar (EB10-R-05.041), 1ª edição, 2025.

Art. 2º Fica determinado que o Departamento de Educação e Cultura do Exército adote as providências necessárias no âmbito de suas competências.

Art. 3º Fica revogada a Portaria - C Ex nº 1.707, de 23 de março de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)			
NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES 1º/2º
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO 3º/7º
CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS
Seção I - Da Direção de Ensino 8º
Seção II - Dos Órgãos Consultivos 9º/12
Seção III - Do Estado-Maior 13
Seção IV - Da Divisão de Pessoal 14
Seção V - Da Divisão Administrativa 15
Seção VI - Da Companhia de Comando e Serviços 16
Seção VII - Da Divisão de Ensino da Escola de Sargentos de Logística 17
Seção VIII - Do Corpo de Alunos da Escola de Sargentos de Logística 18
Seção IX - Da Seção de Operações e Instruções 19
Seção X - Da Seção de Comunicação Social 20
Seção XI - Da Seção de Inteligência 21
Seção XII - Da Seção de Tecnologia da Informação 22
Seção XIII - Da Seção de Treinamento Físico Militar 23
Seção XIV - Da Seção de Apoio para Assuntos Jurídicos 24
Seção XV - Da Banda de Música 25
Seção XVI - Do Colégio Militar da Vila Militar 26
CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES
Seção I - Do Comandante e Diretor de Ensino 27
Seção II - Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino 28
Seção III - Do Chefe da Divisão de Pessoal 29
Seção IV - Do Chefe da Divisão Administrativa 30
Seção V - Do Comandante da Companhia de Comando e Serviços 31
Seção VI - Do Chefe da Divisão de Ensino da Escola de Sargentos de Logística 32
Seção VII - Do Comandante do Corpo de Alunos da Escola de Sargentos de Logística 33
Seção VIII - Do Chefe da Seção de Operações e Instruções 34
Seção IX - Do Chefe da Seção de Comunicação Social 35
Seção X - Do Chefe da Seção de Inteligência 36

Seção XI - Do Chefe da Seção de Tecnologia da Informação 37
Seção XII - Do Chefe da Seção de Treinamento Físico Militar 38
Seção XIII - Do Chefe da Seção de Apoio para Assuntos Jurídicos 39
Seção XIV - Do Regente da Banda de Música 40
Seção XV - Dos Chefes das Divisões de Ensino e Administrativa e do Comandante do Corpo de Alunos do Colégio Militar da Vila Militar 41
Seção XVI - Dos Instrutores e Monitores 42
Seção XVII - Dos Professores 43
CAPÍTULO V - DA ESTRUTURA DO ENSINO
Seção I - Do Ensino e seus Objetivos 44/45
Seção II - Da Organização, do Funcionamento, da Seleção e da Matrícula dos Cursos 46
Seção III - Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem 47
CAPÍTULO VI - DO CORPO DOCENTE 48/50
CAPÍTULO VII - DO CORPO DISCENTE
Seção I - Da Constituição 51/53
Seção II - Dos Deveres e dos Direitos 54/56
Seção III - Do Regime Disciplinar 57/58
Seção IV - Das Agremiações Internas 59/61
Seção V - Dos Diplomas, dos Certificados e da Denominação da Turma 62/63
CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I - Das Disposições Finais 64/66
Seção II - Das Disposições Transitórias 67
ANEXO – ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE SARGENTOS DE LOGÍSTICA E COLÉGIO MILITAR DA VILA MILITAR

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade estabelecer preceitos aplicáveis ao pessoal e aos diversos setores da Escola de Sargentos de Logística e Colégio Militar da Vila Militar (EsSLog/CMVM).

Parágrafo único. Em relação à condução da educação básica e às missões inerentes ao Sistema Colégio Militar do Brasil (SCMB), a EsSLog/CMVM deverá cumprir o regramento expresso no Regulamento dos Colégios Militares (EB10-R-05.173) no que for aplicável.

Art. 2º A EsSLog/CMVM é um estabelecimento de ensino (Estb Ens) de formação e graduação de sargentos e de especialização – das linhas de ensino militar bélico, saúde e complementar – e de educação básica, diretamente subordinado à Diretoria de Educação Técnica Militar (DETMil) e à Diretoria de Educação Preparatória e Assistencial (DEPA), destinado a:

I - formar e graduar sargentos, habilitando-os para ocupação de cargos e desempenho de funções de terceiro-sargento e segundo-sargento não aperfeiçoado nas organizações militares (OM) do Exército Brasileiro (EB), em tempo de guerra ou de paz;

II - habilitar os oficiais médicos para a realização de atendimento pré-hospitalar (APH), resgate e suporte médico avançado em operações militares e regular os procedimentos de urgência e de emergência realizados em operações militares por outros profissionais devidamente qualificados;

III - habilitar os oficiais farmacêuticos, os dentistas, os veterinários e os fisioterapeutas para a realização de APH, resgate e suporte básico em operações militares;

IV - habilitar os subtenentes e os sargentos de saúde, das operações especiais e os operadores de busca e salvamento da Marinha, do Exército e da Aeronáutica para realizarem APH, com os procedimentos básicos e avançados de suporte de vida, em operações militares, de acordo com a legislação em vigor;

V - habilitar os oficiais das Armas, do Quadro de Material Bélico e do Serviço de Intendência, bem como os subtenentes e os sargentos (QMS) combatentes, logística e singular, a realizarem o APH de nível III, em operações militares;

VI - qualificar os oficiais do Quadro de Material Bélico para realizarem a gestão da manutenção de material bélico;

VII - atender, por meio da educação básica, aos dependentes de militares de carreira do Exército enquadrados nas condições previstas no Regulamento dos Colégios Militares e aos demais candidatos, por meio de concurso de admissão;

VIII - capacitar os alunos da educação básica para o ingresso em Estb Ens militares, com prioridade para a Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx), o Instituto Militar de Engenharia (IME) e instituições civis de ensino superior;

IX - atender aos dependentes de militares da reserva remunerada do Exército ou reformados, desde que tenham passado pela situação de militar de carreira e estejam enquadrados nas condições previstas no Regulamento dos Colégios Militares;

X - expedir históricos escolares, diplomas, certificados e outros documentos relativos à situação escolar de seus alunos, de acordo com o estabelecido na legislação federal vigente e nas

diretrizes do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx);

XI - contribuir para o desenvolvimento da doutrina militar na área de sua competência;

XII - realizar outros cursos e estágios que venham a ser determinados pelo escalão superior;

XIII - cooperar com as demais OM em assuntos na área da logística militar terrestre; e

XIV - realizar pesquisas na área de sua competência, inclusive com a participação de instituições congêneres, se necessário.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A EsSLog/CMVM, conforme organograma anexo, compreende:

I - Comando e Estado-Maior:

a) Comandante (Cmt) e Diretor de Ensino (Dir Ens);

b) Subcomandante (SCmt) e Subdiretor de Ensino (SDir Ens); e

c) Estado-Maior;

II - Divisão de Pessoal (Div Pes);

III - Divisão Administrativa (Div Adm);

IV - Companhia de Comando e Serviços (Cia C Sv);

V - Divisão de Ensino da EsSLog (Div Ens/EsSLog);

VI - Corpo de Alunos da EsSLog (CA/EsSLog);

VII - Seção de Operações e Instruções (SOI);

VIII - Seção de Comunicação Social (Seç Com Soc);

IX - Seção de Inteligência (Seç Intlg);

X - Seção de Tecnologia da Informação (Seç TI);

XI - Seção de Treinamento Físico Militar (Seç TFM);

XII - Seção de Apoio para Assuntos Jurídicos (Seç Ap Ass Jurd);

XIII - Banda de Música; e

XIV - CMVM:

a) Divisão de Ensino do CMVM (Div Ens/CMVM);

b) Divisão Administrativa do CMVM (Div Adm/CMVM); e

c) Corpo de Alunos do CMVM (CA/CMVM).

Art. 4º Para as questões relativas aos cursos e estágios das linhas de ensino militar, o Cmt/Dir Ens dispõe de um órgão consultivo – o Conselho de Ensino (Cslh Ens) – de caráter exclusivamente técnico-consultivo para assuntos pertinentes ao ensino.

Art. 5º Para as questões relativas à educação básica, o Cmt/Dir Ens dispõe, como órgãos consultivos, do Cslh Ens, do Conselho de Classe (Cslh Cl) e da Comissão Permanente do Magistério (COPEMA).

Parágrafo único. O Regimento Interno dos Colégios Militares (RI/CM) e as Instruções Gerais para o Ingresso e a Carreira do Pessoal Docente Civil do Exército Incluso no Plano Único de Classificação e Retribuição de Cargos e Empregos (IG 60-01) disporão sobre a composição dos órgãos citados no *caput* deste artigo.

Art. 6º A organização e o funcionamento pormenorizados da EsSLog/CMVM são tratados no Regimento Interno (RI) da EsSLog/CMVM e no RI/CM.

Art. 7º O organograma da EsSLog/CMVM é o constante do anexo deste Regulamento.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Seção I
Da Direção de Ensino

Art. 8º À Direção de Ensino compete:

I - planejar, administrar e avaliar o ensino e a aprendizagem, fornecendo informações aos escalões superiores sobre a execução do processo educacional, com o objetivo de aperfeiçoá-lo constantemente;

II - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas do órgão gestor da linha de ensino, sem prejuízo das funções escolares;

III - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando for necessário ou for determinado, submetendo-os à consideração do escalão superior;

IV - dar cumprimento ao determinado pela documentação básica do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx) e do SCMB; e

V - decidir sobre pareceres emitidos pelos órgãos consultivos.

Seção II
Dos Órgãos Consultivos

Art. 9º Para as questões relativas aos cursos e estágios das linhas de ensino militar, compete ao Cslh Ens, quando for o caso, assessorar o Dir Ens na(o):

I - avaliação da aptidão moral e das condições técnico-profissionais e disciplinares dos alunos para a ocupação de cargos e o desempenho de funções a que se propõem os cursos e os estágios;

II - aprimoramento do desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem em todos os aspectos;

III - avaliação do rendimento escolar dos alunos para a habilitação escolar;

IV - estudo e apreciação de outros assuntos a critério do Dir Ens;

V - julgamento dos casos de inabilitação escolar;

VI - julgamento dos casos de reprovação escolar;

VII - validação das condições da estrutura escolar e do suporte documental na condução das atividades pedagógicas; e

VIII - julgamento de outras situações, a critério do Dir Ens.

Art. 10. Para as questões relativas à educação básica, compete ao Cslh Ens:

I - apreciar as questões pedagógicas colocadas em pauta nas sessões do Cslh Ens;

II - discutir e votar os pareceres da COPEMA; e

III - aprovar as atas das sessões.

Art. 11. O Cslh Ens reunir-se-á por determinação do Dir Ens.

§ 1º Os pareceres do Cslh Ens formalizar-se-ão por ata, a qual relatará os assuntos debatidos e deverá ser assinada por todos os participantes.

§ 2º A decisão do Dir Ens quanto aos pareceres emitidos pelo Cslh Ens, bem como a convocação deste, será publicada em boletim interno (BI), ou em boletim de acesso restrito, quando houver grau de sigilo ou restrição de acesso julgados convenientes.

§ 3º O Cslh Ens valer-se-á de documentos previstos na legislação vigente e, quando pertinente, de opiniões de especialistas para subsidiar o seu parecer.

§ 4º Quando necessário e independentemente de nova convocação, o Cslh Ens poderá realizar mais de uma reunião para chegar a um parecer final.

§ 5º Suas respectivas funções no processo educacional estão detalhadas em instruções reguladoras do DECEx.

Art. 12. Em relação à educação básica, as competências do Cslh Cl e da COPEMA estão descritas no Regulamento dos Colégios Militares.

Seção III

Do Estado-Maior

Art. 13. Compete ao Estado-Maior assessorar o Cmt da EsSLog/CMVM e preparar os documentos relativos às suas decisões.

Seção IV
Da Divisão de Pessoal

Art. 14. À Div Pes compete:

I - planejar, controlar e executar as atividades de administração do pessoal militar e do pessoal civil;

II - orientar e supervisionar as atividades de administração do pessoal militar;

III - executar os serviços de secretaria, de arquivo geral e de pagamento de pessoal; e

IV - encarregar-se do serviço postal e da correspondência.

Seção V
Da Divisão Administrativa

Art. 15. Compete à Div Adm apoiar a EsSLog/CMVM no que se refere a material, finanças, aprovisionamento, transporte, manutenção de bens móveis e imóveis e serviços gerais, de forma a assegurar o suporte necessário ao cumprimento de suas missões de ensino.

Seção VI
Da Companhia de Comando e Serviço

Art. 16. À Cia C Sv compete:

I - prover pessoal aos diferentes órgãos da escola, de acordo com o quadro de cargos previstos (QCP);

II - apoiar as atividades de ensino e de administração da EsSLog/CMVM; e

III - executar a segurança na área da EsSLog/CMVM.

Seção VII
Da Divisão de Ensino da Escola de Sargentos de Logística

Art. 17. À Div Ens/EsSLog compete:

I - assessorar o Dir Ens nas atividades de planejamento, de pesquisa e pós-graduação, de programação, de coordenação, de execução, de controle e de avaliação do processo de ensino-aprendizagem, assim como na orientação psicopedagógica e educacional dos alunos dos cursos e estágios das linhas de ensino militar;

II - coordenar as atividades das seções subordinadas à Div Ens/EsSLog;

III - exercer a supervisão escolar no âmbito da EsSLog;

IV - participar dos trabalhos de atualização das instruções e das normas baixadas pelo DECEx e pela DETMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos; e

V - participar dos trabalhos de atualização doutrinária na área da logística militar terrestre, de acordo com instruções e normas recebidas do escalão superior.

Parágrafo único. As seções e subseções subordinadas à Div Ens/EsSLog serão pormenorizadas no RI desse Estb Ens.

Seção VIII

Do Corpo de Alunos da Escola de Sargentos de Logística

Art. 18. Ao CA/EsSLog compete:

I - assessorar o Dir Ens no planejamento, na programação, no controle, na execução e na avaliação das atividades de ensino, no âmbito do CA/EsSLog;

II - preparar progressivamente o aluno para, ao final do Curso de Formação e Graduação de Sargentos (CFGS), estar apto a ocupar cargos e a desempenhar as funções das graduações de terceiro-sargento e de segundo-sargento não aperfeiçoado nas OM do Exército Brasileiro;

III - assegurar o enquadramento e a vivência militar dos alunos do CFGS;

IV - assegurar o enquadramento disciplinar e desenvolver o espírito cívico, estimulando a prática dos valores e o culto às tradições militares em seus alunos;

V - exercer sobre o aluno permanente ação educacional, garantindo a perfeita compreensão dos preceitos basilares das Forças Armadas, o desenvolvimento do espírito militar e do sentimento do dever e o aprimoramento contínuo dos recursos cognitivos, afetivos e psicomotores; e

VI - planejar, executar e acompanhar, em estreita ligação com a Div Ens, as atividades de ensino que lhe forem determinadas pelo Dir Ens.

Seção IX

Da Seção de Operações e Instruções

Art. 19. Compete à SOI assessorar o Cmt nas atividades de planejamento, de coordenação, de execução e de controle da instrução militar para o corpo permanente e o corpo variável da EsSLog/CMVM.

Seção X

Da Seção de Comunicação Social

Art. 20. Compete à Seç Com Soc assessorar o Cmt no planejamento, na supervisão, na orientação, na coordenação, no controle, na promoção e na divulgação das atividades de comunicação social.

Seção XI

Da Seção de Inteligência

Art. 21. Compete à Seç Intlg assessorar o Cmt no planejamento e na execução das atividades de inteligência e de contrainteligência.

Seção XII

Da Seção de Tecnologia da Informação

Art. 22. Compete à Seç TI antecipar soluções inerentes a padrões reconhecidos de qualidade, inovação e segurança tecnológica para as arquiteturas de informação, sistemas e infraestrutura, planejando e executando o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC), instrumento institucional de governança e de gestão de tecnologia da informação e comunicações (TIC), tornando viável o alinhamento às estratégias e aos processos organizacionais, com segurança, rigor técnico e agilidade de execução, atendendo às necessidades da EsSLog/CMVM e agregando valor ao corpo organizacional.

Seção XIII

Da Seção de Treinamento Físico Militar

Art. 23. À Seç TFM compete:

I - auxiliar nos assuntos que dizem respeito ao treinamento físico do corpo permanente da EsSLog/CMVM;

II - assessorar no planejamento, na coordenação e na avaliação da disciplina de Treinamento Físico Militar (TFM) dos cursos e estágios regulares, buscando a melhoria contínua do desempenho físico do corpo discente;

III - planejar e dirigir as competições desportivas no âmbito da EsSLog/CMVM;

IV - planejar, organizar e supervisionar o treinamento das equipes desportivas da OM; e

V - ministrar instruções sobre TFM.

Seção XIV

Da Seção de Apoio para Assuntos Jurídicos

Art. 24. Compete à Seç Ap Ass Jurd assessorar o Cmt nos assuntos de natureza jurídica relacionados com as atividades da EsSLog/CMVM.

Seção XV

Da Banda de Música

Art. 25. À Banda de Música compete:

I - participar das formaturas, das solenidades e das cerimônias militares da EsSLog/CMVM e apoiar outros Estb Ens do DECEx; e

II - elevar o moral da tropa por ocasião das apresentações musicais em solenidades militares e em atividades diversas, com repertório que promova a marcialidade e exalte a profissão militar.

Seção XVI

Do Colégio Militar da Vila Militar

Art. 26. As competências da Div Ens/CMVM, da Div Adm/CMVM e do CA/CMVM estão descritas no Regulamento dos Colégios Militares.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Do Comandante e Diretor de Ensino

Art. 27. São atribuições do Cmt e Dir Ens, além das conferidas pela legislação vigente aos Cmt de unidade – no que for aplicável – e as indicadas no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército e, especificamente para o exercício do comando do CMVM, no Regulamento dos Colégios Militares:

I - incentivar e propiciar a realização do aperfeiçoamento do corpo docente, seguindo normas do órgão gestor das linhas de ensino militar, sem prejuízo das funções escolares;

II - promover a elaboração e a atualização dos documentos básicos de ensino sob sua responsabilidade, quando for necessário ou for determinado, submetendo-os à consideração do escalão superior;

III - promover à graduação de terceiro-sargento os concludentes dos CFGS, desde que satisfaçam as condições exigidas nas legislações de ensino e de pessoal do Exército;

IV - convocar o Cslh Ens e decidir sobre os pareceres emitidos por esse;

V - matricular os alunos nos cursos e estágios das linhas de ensino militar e incluí-los no CA/EsSLog;

VI - excluir alunos, desligá-los e conceder-lhes trancamento de matrícula e rematrícula,

de acordo com o prescrito em instrução reguladora e na legislação em vigor; e

VII - certificar e registrar os diplomas e certificados de conclusão ou participação de cursos e estágios da EsSLog/CMVM.

Parágrafo único. O Dir Ens poderá delegar atribuições ao SDir Ens e ao Chefe (Ch) da Div Ens/CMVM.

Seção II

Do Subcomandante e Subdiretor de Ensino

Art. 28. Ao SCmt e SDir Ens incumbe:

I - substituir o Cmt e Dir Ens, quando for o caso, e executar as atribuições inerentes a esse que lhe forem delegadas;

II - executar as atribuições previstas na legislação vigente aos Ch de Estado-Maior das unidades no que for aplicável;

III - supervisionar as atividades de ensino, administrativas, disciplinares e de segurança das instalações; e

IV - presidir o Cslh Ens da EsSLog/CMVM.

Seção III

Do Chefe da Divisão de Pessoal

Art. 29. São atribuições do Ch Div Pes as previstas na legislação vigente para o ajudante secretário e o S/1 das unidades, no que for aplicável.

Seção IV

Do Chefe da Divisão Administrativa

Art. 30. Ao Ch Div Adm incumbe:

I - coordenar e fiscalizar os serviços dos seus elementos de execução nos termos da legislação vigente e dos manuais específicos;

II - manter estreita ligação com os Ch Div Ens (EsSLog e CMVM), o Ch SOI e os Cmt CA (EsSLog e CMVM) para providenciar o apoio de material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da EsSLog/CMVM, bem como à execução do Plano Geral de Ensino (PGE);

III - zelar pelo fiel cumprimento por todos os setores subordinados ou vinculados à Div Adm das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e o uso correto de equipamento de proteção individual (EPI) e de dispositivos de segurança nas repartições e nas dependências que lhe são afetas; e

IV - responsabilizar-se pela elaboração, pela atualização e pela difusão das normas de controle ambiental na EsSLog/CMVM, de acordo com a legislação ambiental das esferas federal, estadual e municipal.

Seção V

Do Comandante da Companhia de Comando e Serviços

Art. 31. Ao Cmt Cia C Sv incumbe:

I - desempenhar as funções de Cmt de subunidade no que for aplicável;

II - planejar, controlar e coordenar as atividades da subunidade;

III - planejar, executar e fiscalizar as medidas de segurança interna sob a responsabilidade da Cia C Sv; e

IV - executar e fiscalizar as medidas de segurança na área da EsSLog/CMVM no que for solicitado pelo comando do Estb Ens.

Seção VI

Do Chefe da Divisão de Ensino da Escola de Sargentos de Logística

Art. 32. Ao Ch Div Ens/EsSLog incumbe:

I - coordenar as atividades das seções subordinadas à Div Ens/EsSLog;

II - exercer a supervisão escolar no âmbito da EsSLog;

III - participar dos trabalhos de atualização das instruções e das normas baixadas pelo DECEx e pela DETMil, fornecendo os subsídios necessários à elaboração desses documentos;

IV - participar dos trabalhos de atualização doutrinária na área da logística militar terrestre, de acordo com instruções e normas recebidas do escalão superior;

V - determinar a elaboração dos pedidos de cooperação de instrução (PCI), submetendo-os à apreciação do Dir Ens;

VI - elaborar o PGE;

VII - responsabilizar-se pelas atividades de:

a) avaliação do ensino e da aprendizagem;

b) recuperação da aprendizagem do aluno, propondo ao Dir Ens local, orientador/docente e data para realização da 2ª chamada, com previsão em quadro de trabalho semanal (QTS) e publicação em boletim;

c) orientação educacional e psicopedagógica;

d) planejamento e execução do ensino;

e) coordenação de reuniões pedagógicas;

f) coordenação da elaboração e da atualização de projetos de publicações doutrinárias;

g) orientação aos docentes e aos discentes sobre as normas vigentes na área do ensino;

h) avaliação e orientação dos docentes nas atividades de ensino; e

i) coordenação das atividades de elaboração e de revisão curricular;

VIII - elaborar e registrar os diplomas e certificados de conclusão ou participação de cursos e estágios das linhas de ensino militar.

Parágrafo único. As seções e subseções subordinadas à Div Ens/EsSLog serão pormenorizadas no RI desse Estb Ens.

Seção VII

Do Comandante do Corpo de Alunos da Escola de Sargentos de Logística

Art. 33. Ao Cmt CA/EsSLog incumbe:

I - assegurar o enquadramento e a vivência militar dos alunos dos cursos e estágios das linhas de ensino militar;

II - exercer ação educacional permanente sobre os alunos dos cursos e estágios das linhas de ensino militar;

III - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao tiro, aos exercícios de campanha, às competições desportivas e ao TFM dos alunos dos cursos e estágios das linhas de ensino militar;

IV - aplicar os princípios de justiça e disciplina, de acordo com o Regulamento Disciplinar do Exército (RDE) e as Normas para Aplicação de Sanções Escolares (NASE);

V - planejar, orientar e controlar as atividades administrativas e as operacionais do CA, assegurando a coordenação e a integração com as atividades de ensino;

VI - colaborar com o comando da EsSLog/CMVM na fiscalização, na manutenção e na conservação do material e das instalações de responsabilidade do CA/EsSLog;

VII - incutir nos alunos dos cursos e estágios das linhas de ensino militar, em todos os atos da vida diária – principalmente pelo exemplo de Cmt, de instrutores e de monitores e pela continuada ação educativa, persuasiva e corretiva – o sentimento individual e coletivo da criação, da aquisição e da preservação dos valores militares e da ética; e

VIII - coordenar os trabalhos nos âmbitos dos cursos, valendo-se dos Cmt de curso.

Seção VIII

Do Chefe da Seção de Operações e Instruções

Art. 34. Ao Ch SOI incumbe:

I - planejar, organizar e coordenar, mediante determinação do Cmt e com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da unidade;

II - organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros;

III - organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;

IV - organizar as cerimônias militares em coordenação com outros oficiais do Estado-Maior;

V - elaborar os documentos de instrução sob sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Cmt;

VI - fiscalizar a instrução a fim de propor medidas no sentido de obter o melhor rendimento da atividade;

VII - propor, com a colaboração do Ch Div Pes, a qualificação das praças, de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;

VIII - colaborar com o Ch Seç Intlg na elaboração das instruções e dos planos de segurança e defesa da EsSLog/CMVM;

IX - coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas pelos oficiais de prevenção de acidentes na instrução;

X - coordenar e verificar, com a colaboração dos diversos oficiais de prevenção de acidentes na instrução da EsSLog/CMVM, a previsão e o cumprimento das prescrições de prevenção de acidentes em todas as atividades de instrução; e

XI - preparar a documentação de operações e coordenar a elaboração daquela que não for de sua responsabilidade direta.

Seção IX

Do Chefe da Seção de Comunicação Social

Art. 35. Ao Ch Seç Com Soc incumbe:

I - acompanhar, para efeito de levantamento do grau de satisfação do público interno, a execução do serviço especial que compreende, entre outras, as atividades de visitação a espaços culturais e as atividades de recreação;

II - ouvir opiniões, principais anseios e preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;

III - quando determinado pelo Cmt:

a) divulgar as atividades da EsSLog/CMVM perante os públicos interno e externo;

b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e

c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa da unidade;

IV - cooperar no preparo e na divulgação das solenidades cívico-militares;

V - cooperar com o comando nos assuntos de assistência social;

VI - manter atualizadas as listas de autoridades locais, de personalidades civis e militares e de amigos da OM, bem como as das datas significativas;

VII - orientar seus subordinados quanto ao atendimento adequado aos públicos externo e interno;

VIII - confeccionar o Plano de Comunicação Social da Escola, conforme as orientações contidas no Plano de Comunicação Social do Exército e de acordo com as diretrizes e as determinações recebidas do Cmt;

IX - elaborar, quando necessário, o anexo de comunicação social às ordens de serviço/instruções, submetendo-o à apreciação do Cmt;

X - ligar-se com os demais órgãos de comunicação social que integram o Sistema de Comunicação Social do Exército;

XI - elaborar material de divulgação da EsSLog/CMVM e atualizá-lo quando necessário ou por determinação do Cmt;

XII - manter o Espaço Cultural Marechal Paiva Chaves em condições de visitação; e

XIII - buscar a aproximação com os militares da reserva, particularmente com antigos integrantes da EsSLog/CMVM.

Seção X

Do Chefe da Seção de Inteligência

Art. 36. Ao Ch Seç Intlg incumbe:

I - dirigir a instrução de inteligência da EsSLog/CMVM, em coordenação com os Ch Div Ens e Ch SOI;

II - coordenar, com os demais elementos da EsSLog/CMVM, todas as medidas que se relacionem com a inteligência e a contrainteligência;

III - fazer relatórios e coletar informes periódicos;

IV - receber, protocolar, processar, redistribuir ou arquivar os documentos sigilosos endereçados à unidade;

V - preparar e distribuir o boletim de acesso restrito;

VI - elaborar a correspondência sigilosa relativa à sua seção e controlar os documentos sigilosos da unidade, protocolando-os, ainda que elaborados em outras seções;

VII - ter sob sua guarda pessoal o material para correspondência criptográfica e os documentos sigilosos controlados;

VIII - elaborar, em coordenação com o Ch SOI, as instruções e os planos de segurança do quartel; e

IX - cooperar com o Ch SOI nas atividades ligadas ao planejamento operacional.

Seção XI

Do Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

Art. 37. Ao Ch Seç TI incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da seção, respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Cmt, bem como praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições;

II - promover a interação entre as divisões e as seções, de forma a permitir o melhor desenvolvimento das atividades EsSLog/CMVM;

III - estabelecer o sistema de comunicação normativo da seção, que compreende um conjunto de instrumentos normativos e específicos por meio dos quais são implementadas políticas, diretrizes, atos administrativos, critérios e procedimentos internos em consonância com as diretrizes do comando da EsSLog/CMVM;

IV - constituir e integrar comissões que visem à avaliação e à proposição de soluções de assuntos relativos às atividades de informática e afins;

V - manter o bom funcionamento dos sistemas utilizados na EsSLog/CMVM;

VI - gerenciar a rede da intranet e internet, por meio de constantes atualizações e controle do material publicado; e

VII - manter atualizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Seção XII

Do Chefe da Seção de Treinamento Físico Militar

Art. 38. Ao Ch Seç TFM incumbe:

I - auxiliar o Ch SOI nos assuntos que dizem respeito ao treinamento físico do corpo permanente da EsSLog/CMVM;

II - assessorar o Cmt CA no planejamento, na coordenação e na avaliação da disciplina de TFM, dos cursos e estágios regulares, buscando a melhoria contínua do desempenho físico do corpo discente;

III - elaborar, em conjunto com o médico, os programas de desenvolvimento de padrões para os militares “não suficientes” nos casos em que não seja possível a execução do programa anual de TFM;

IV - avaliar se a carga de trabalho físico está adequada à aptidão física dos militares;

V - acompanhar o TFM dos militares “não suficientes” em conjunto com o médico;

VI - elaborar o relatório de avaliação do desempenho físico da escola;

VII - compor a comissão de aplicação do teste de avaliação física (TAF);

VIII - compor a comissão de planejamento do TFM e do TAF alternativos;

IX - planejar e dirigir as competições desportivas no âmbito da EsSLog/CMVM;

X - planejar, organizar e supervisionar o treinamento das equipes desportivas da EsSLog/CMVM;

XI - ministrar instruções sobre TFM;

XII - organizar e dirigir atividades desportivas de caráter recreativo com a participação dos públicos externo e interno;

XIII - orientar os demais instrutores e os guias quanto aos princípios do TFM; e

XIV - garantir que seja respeitada a individualidade biológica dos militares durante a prática do TFM, mesmo que em detrimento da padronização dos movimentos.

Seção XIII

Do Chefe da Seção de Apoio para Assuntos Jurídicos

Art. 39. Ao Ch Seç Ap Ass Jurd incumbe:

I - assessorar o comando da EsSLog/CMVM em questões relativas à justiça militar ou comum, bem como nos processos administrativos em geral;

II - acompanhar, com o devido registro documental, os processos em curso na justiça comum ou na especializada e que sejam do interesse da administração militar; e

III - proporcionar apoio e assessoramento nos processos de insubmissão e de deserção de praças.

Parágrafo único. São atribuições do Ch Seç Ap Ass Jurd, além das previstas na legislação e nas normas vigentes, controlar e organizar os subsídios à Advocacia-Geral da União nas ações de interesse da União e de ligação, direta ou indireta, à EsSLog/CMVM.

Seção XIV

Do Regente da Banda de Música

Art. 40. Ao regente da Banda de Música incumbe:

I - dirigir pessoalmente a instrução da Banda de Música;

II - fiscalizar a parte musical da banda de tambores e de corneteiros ou clarins;

III - responder perante o Ch Div Pes pela disciplina da Banda de Música nas tocatas e nas formaturas, levando ao conhecimento dele as irregularidades que ocorrerem;

IV - examinar todo o instrumental antes de ensaios, tocatas e formaturas, participando ao Ch Div Pes as alterações que verificar;

V - passar minuciosa revista no pessoal da banda antes das tocatas e das formaturas, exigindo correta apresentação, asseio dos uniformes e limpeza do instrumental;

VI - responder pela carga e pela manutenção do instrumental e do material distribuído

à Banda de Música; e

VII - cooperar com o Ch Div Pes na seleção do pessoal destinado à qualificação militar de corneteiros e de clarins.

Seção XV

Dos Chefes das Divisões de Ensino e Administrativa e do Comandante do Corpo de Alunos do Colégio Militar da Vila Militar

Art. 41. São atribuições do Ch Div Ens/CMVM, do Ch Div Adm/CMVM e do Cmt CA/CMVM as constantes do Regulamento dos Colégios Militares.

Seção XVI

Dos Instrutores e Monitores

Art. 42. Além das atribuições previstas na legislação específica, os instrutores e monitores da EsSLog/CMVM têm a incumbência de desempenhar as seguintes funções:

I - ministrar o ensino da disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes e as normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo;

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruído a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, submetendo-os aos cursos para apreciação;

IV - executar as atividades de administração escolar que lhe sejam afetas ou que lhe sejam determinadas pela respectiva Div Ens;

V - colaborar com a respectiva Div Ens na preparação de material didático, na elaboração e na revisão curricular da disciplina sob sua responsabilidade e de projetos que visem ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

VI - empenharem-se em seu autoaperfeiçoamento profissional, visando à maior eficiência no desempenho de suas tarefas;

VII - observar diuturnamente o desempenho escolar dos alunos; e

VIII - destacarem-se pelo exemplo e correção de atitudes.

Seção XVII

Dos Professores

Art. 43. Aos professores incumbe:

I - ensinar a disciplina sob sua responsabilidade, conforme as leis, as diretrizes e as

normas específicas do ensino;

II - participar do planejamento anual do ensino da disciplina a seu encargo; e

III - elaborar estudos didático-pedagógicos, quando instruídos a fazê-lo ou por iniciativa própria, visando ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, submetendo-os à coordenação para apreciação.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA DO ENSINO

Seção I

Do Ensino e seus Objetivos

Art. 44. O ensino nos cursos e estágios das linhas de ensino militar é ministrado em consonância com a legislação que regula o ensino de graus médio e superior de graduação tecnológica no País e com o Regulamento da Lei de Ensino no Exército.

§ 1º Os documentos de currículo estabelecerão os planos integrados de disciplinas (PLANID), os planos de disciplinas (PLADIS), os quadros gerais das atividades escolares (QGAEs) e outros documentos que venham a ser estabelecidos no âmbito do SECEx, os quais constituirão o conjunto de conhecimentos relativos ao ensino necessários à condução dos cursos e estágios das linhas de ensino militar.

§ 2º Os documentos de currículo deverão seguir o previsto na legislação de ensino do Exército e em normas do SECEx.

§ 3º Os regimes adotados são de internato para a formação e a graduação e de externato para os cursos e os estágios de especialização.

§ 4º As datas de início e de término dos diferentes cursos e estágios são fixadas pelo DECEx, por proposta do Estb Ens e sob a coordenação da DETMil.

Art. 45. A educação básica é ministrada de acordo com a legislação que regula os ensinos fundamental e médio no País, com a Lei nº 9.786, de 1999, e com o Regulamento dos Colégios Militares.

Seção II

Da Organização, do Funcionamento, da Seleção e da Matrícula dos Cursos

Art. 46. Os cursos e estágios da EsSLog/CMVM seguem os preceitos regulatórios estabelecidos pelo DECEx para o SECEx.

§ 1º O ensino do CMVM também segue os preceitos regulatórios do SCMB.

§ 2º O regramento para a organização, o funcionamento, a seleção e a matrícula será

estabelecido:

I - em instruções reguladoras específicas do DECEx, para os cursos e estágios das linhas de ensino militar; e

II - no Regulamento dos Colégios Militares, para a educação básica do CMVM.

Seção III

Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Art. 47. O ensino na EsSLog/CMVM será alvo de constante processo de avaliação.

§ 1º A avaliação na educação básica é realizada de acordo com as normas estabelecidas pelo DECEx e com as diretrizes das avaliações escolares expedidas pela DEPA.

§ 2º A avaliação educacional e das atividades de pesquisa nos cursos e estágios das linhas de ensino militar é realizada pela DETMil, com base nas normas do DECEx, e pela Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército (CADESM), por meio do Sistema de Avaliação da Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento da Educação Superior Militar no Exército.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DOCENTE

Art. 48. O corpo docente é composto pelo Cmt e Dir Ens, pelo SCmt e SDir Ens, pelos instrutores, pelos professores e pelos integrantes das Div Ens e dos CA.

Art. 49. O recrutamento para o corpo docente deve ser feito mediante cuidadosa seleção, na qual são consideradas, particularmente, a competência profissional, as condutas militar e civil e a capacidade para o ensino, definidas no conceito obtido pelo profissional no curso que o capacita para o exercício do cargo e em informações cadastrais.

Art. 50. Os agentes diretos de ensino serão submetidos anualmente aos estágios de atualização pedagógica.

CAPÍTULO VII

DO CORPO DISCENTE

Seção I

Da Constituição

Art. 51. O corpo discente é constituído pelos alunos do CFGS habilitados por término do 1º ano nas unidades escolares tecnológicas do Exército (UETE) que escolheram as QMS Logísticas,

pelos alunos dos cursos e estágios de especialização e pelos alunos da educação básica do CMVM.

Art. 52. A inclusão nos CA faz-se na mesma data em que é publicada:

I - a apresentação dos alunos do CFGS que cursarão o 2º ano na EsSLog;

II - a matrícula dos alunos dos cursos/estágios de especialização; e

III - a matrícula dos alunos do CMVM.

Art. 53. A exclusão e o desligamento ou a adição do aluno são efetuados simultaneamente com a exclusão e o desligamento dos CA.

Seção II

Dos Deveres e Dos Direitos

Art. 54. São deveres do aluno dos cursos e estágios das linhas de ensino militar:

I - assistir integralmente a todas as aulas previstas para seu curso ou estágio;

II - dedicar-se ao seu próprio aperfeiçoamento intelectual, físico e moral;

III - contribuir para o prestígio da escola;

IV - conduzir-se com probidade em todas as atividades desenvolvidas;

V - cooperar para a conservação do material e das instalações da EsSLog/CMVM;

VI - participar de todas as atividades escolares;

VII - observar rigorosamente os ditames impostos pelas leis vigentes, pela ética militar e pelas normas de moral e de bons costumes;

VIII - empenhar-se em práticas sadias de higiene individual e coletiva;

IX - cumprir as normas regulamentares e as determinações superiores; e

X - cultuar as tradições históricas da EsSLog/CMVM.

Art. 55. São direitos do aluno dos cursos e estágios das linhas de ensino militar:

I - os previstos no Estatuto dos Militares, na legislação e em normas próprias;

II - ser submetido à recuperação da aprendizagem, caso não tenha obtido a nota mínima em provas formais;

III - solicitar revisão de prova, de acordo com as normas em vigor;

IV - reunir-se com outros alunos para organizar agremiações de cunho cultural, cívico, recreativo ou desportivo nas condições aprovadas pelo Cmt;

V - recorrer, quando se julgar prejudicado, à autoridade competente, conforme estabelecido neste Regulamento; e

VI - ter acesso à Seção Psicopedagógica para fins de orientação específica.

Art. 56. Os deveres e os direitos dos alunos da educação básica, além do previsto no Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército, estão expressos no RI/CM.

Seção III

Do Regime Disciplinar

Art. 57. No que se refere às transgressões disciplinares, todo discente militar está sujeito ao RDE.

§ 1º Consideradas as peculiaridades da vida escolar e o tempo necessário para a formação, sem prejuízo do estabelecido nos demais Regulamentos em vigência no Exército, o DECEx, por intermédio da DETMil, poderá padronizar e regular a aplicação de sanções disciplinares aos alunos do CFGS por meio das NASE.

§ 2º Os alunos que cometerem transgressões disciplinares que atentem contra a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro da classe, de acordo com as condições contidas no RDE, observado o disposto em relação ao direito à ampla defesa e ao contraditório do RDE, serão excluídos e desligados após a publicação em BI da solução da sindicância que constatou as faltas cometidas.

§ 3º Além das recompensas previstas no RDE, são conferidos prêmios aos alunos militares, de acordo com o estabelecido em normas do DECEx e no RI da EsSLog/CMVM.

Art. 58. O regime disciplinar é de natureza educativa para os alunos da educação básica, visa à educação integral do aluno e fundamenta-se nos padrões éticos da sociedade brasileira e nos valores do EB.

Parágrafo único. A aplicação do regime disciplinar de que trata este artigo está especificada no RI/CM.

Seção IV

Das Agremiações Internas

Art. 59. O Grêmio de Alunos da EsSLog/CMVM é um órgão que se destina, exclusivamente, a promover a integração social dos alunos por meio de atividades culturais, artísticas, recreativas, esportivas e beneficentes, sob a supervisão do Cmt CA.

Parágrafo único. O Grêmio de Alunos do CFGS é regido por estatuto aprovado pelo Cmt EsSLog/CMVM.

Art. 60. Ao Comando da EsSLog/CMVM cabe a organização das agremiações internas do CMVM e a normatização de seu funcionamento para a formação integral do cidadão e para despertar vocação à carreira militar. Ambas serão aprovadas pela DEPA.

Art. 61. Outras agremiações internas de discentes poderão funcionar desde que regidas por estatutos próprios e autorizadas pelo Cmt EsSLog/CMVM.

Parágrafo único. As agremiações de caráter religioso não podem interferir em assuntos estranhos à sua área de ação.

Seção V

Dos Diplomas, dos Certificados e da Denominação da Turma

Art. 62. Compete ao Cmt/Dir da EsSLog/CMVM o registro e a concessão dos diplomas e dos certificados aos concluintes de seus cursos e estágios, de acordo com o previsto em instruções reguladoras do SECEx.

Art. 63. Os integrantes das turmas que concluem CFGS poderão propor ao DECEx uma denominação histórica para a turma, obedecendo aos seguintes critérios:

I - evocar feito notável e edificante, regional ou nacional;

II - ser personagem ilustre e de biografia inconteste da história do Brasil; e

III - ser local, data ou tradição relevante na história do Brasil.

§ 1º A seleção da denominação histórica deverá incidir sobre feito, local, data, tradição, acontecimento ou personagem ilustre consagrado, regional ou nacionalmente, na história do Brasil, cuja apreciação esteja isenta de quaisquer influências de ordem subjetiva.

§ 2º Não poderão ser propostas denominações referentes a personalidades vivas ou a ações (feitos), locais, datas ou tradições questionáveis.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Das Disposições Finais

Art. 64. Este Regulamento é complementado pelo RI EsSLog/CMVM e pelo RI/CM, nos quais são fixadas as prescrições relativas aos detalhes de organização, de atribuições e funcionamento da EsSLog/CMVM.

Art. 65. O SCmt e os Ch Div/Seç exercerão as atribuições do Cmt que lhes forem delegadas.

Art. 66 Os casos omissos neste Regulamento serão submetidos à apreciação do Ch DECEx por intermédio da DETMil e da DEPA, com base na legislação específica.

Seção II

Das Disposições Transitórias

Art. 67. A EsSLog/CMVM apresentará a proposta de RI à DETMil no prazo de cento e vinte dias, a partir da data da publicação deste Regulamento.

ANEXO
ORGANOGRAMA DA ESCOLA DE SARGENTOS DE LOGÍSTICA E COLÉGIO MILITAR DA VILA MILITAR

